Skrócony opis

Kopiowanie

Kopiowanie

1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.

Uwaga: Aby uniknąć przycięcia obrazu, upewnij się, że rozmiary oryginalnego dokumentu i wydruku są identyczne.

2 Na ekranie głównym dotknij opcji **Kopiuj**, a następnie określ liczbę kopii.

Jeśli jest to konieczne, dostosuj ustawienia kopiowania.

3 Kopiuj dokument.

Uwaga: Aby wykonać szybkie kopiowanie za pomocą panelu sterowania, naciśnij przycisk

Kopiowanie na obu stronach arkusza papieru

- 1 Umieść oryginał na tacy automatycznego podajnika dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji Kopiuj > Strony.
- 3 Dostosuj ustawienia.
- 4 Skopiuj dokument.

Kopiowanie kilku stron na jednym arkuszu

- 1 Umieść oryginalny dokument w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji Kopiuj > Ilość stron na arkusz.
- 3 Dostosuj ustawienia.
- 4 Kopiuj dokument.

Faksowanie

Wysyłanie faksu

Korzystanie z panelu sterowania

- 1 Załaduj oryginalny dokument do automatycznego podajnika dokumentów lub umieść go na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji Faks, a następnie wprowadź niezbędne informacje.
- 3 W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 4 Wyślij zadanie faksowania.

Przy użyciu komputera

Uwaga: Upewnij się, że uniwersalny sterownik faksu jest zainstalowany.

Użytkownicy systemu Windows

- 1 Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia Plik > Drukuj.
- 2 Wybierz drukarkę i kliknij kolejno Właściwości, Preferencje, Opcje lub Ustawienia.
- 3 Kliknij przycisk Faks > Włącz faks, a następnie wprowadź numer odbiorcy.
- 4 W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 5 Wyślij zadanie faksowania.

Użytkownicy komputerów Macintosh

- 1 Otwórz dokument i wybierz kolejno: File (Plik) > Print (Drukuj).
- 2 Wybierz drukarkę i wprowadź numer odbiorcy.
- **3** W razie potrzeby skonfiguruj inne ustawienia faksu.
- 4 Wyślij zadanie faksowania.

Wysyłanie w postaci wiadomości e-mail

Wysyłanie wiadomości e-mail

- 1 Umieść oryginał na tacy podajnika ADF lub na szybie skanera.
- 2 Na ekranie głównym dotknij opcji E-mail, a następnie wprowadź potrzebne informacje.
- 3 W razie konieczności skonfiguruj ustawienia typu pliku wyjściowego.
- 4 Wyślij wiadomość e-mail.

Drukowanie

Drukowanie z komputera

Uwaga: W przypadku nośników specjalnych, takich jak etykiety, karty i koperty, przed wydrukowaniem dokumentu ustaw rozmiar i typ papieru w drukarce.

- 1 Przejdź do dokumentu, który chcesz wydrukować i otwórz okno dialogowe Drukuj.
- 2 W razie potrzeby dostosuj ustawienia.
- 3 Wydrukuj dokument.

Drukowanie z urządzenia przenośnego

Drukowanie z urządzenia przenośnego za pomocą usługi Google Cloud Print

Google Cloud PrintTM to usługa drukowania, która umożliwia drukowanie na dowolnej drukarce kompatybilnej z usługą Google Cloud Print.

Zanim rozpoczniesz, upewnij się że:

 Drukarka jest zarejestrowana na serwerze Google Cloud Print.

- Wtyczka Cloud Print została pobrana ze sklepu Google PlayTM i jest włączona w urządzeniu przenośnym.
- Na urządzeniu przenośnym z systemem Android[™] otwórz dokument lub wybierz dokument przy pomocy menedżera plików.

2 Dotknij opcji > Drukuj.

3 Wybierz drukarkę, a następnie dotknij pozycji

Drukowanie z urządzenia przenośnego za pomocą usługi drukowania Mopria

Usługa drukowania[®] Mopria to mobilne rozwiązanie do drukowania dla urządzeń przenośnych z system Android 5.0 lub nowszym. Umożliwia bezpośrednie drukowanie na dowolnej drukarce kompatybilnej z usługą drukowania Mopria.

Uwaga: Upewnij się, że pobierasz aplikację usługi drukowania Mopria ze sklepu Google Play i włącz ją na urządzeniu przenośnym.

- Na urządzeniu przenośnym z systemem Android otwórz dokument lub wybierz dokument przy pomocy menedżera plików.
- 2 Dotknij opcji > Drukuj.
- **3** Wybierz drukarkę, a następnie w razie potrzeby dostosuj jej ustawienia.



Drukowanie z urządzenia przenośnego za pomocą funkcji AirPrint

Oprogramowanie AirPrint to mobilne rozwiązanie, które umożliwia bezpośrednie drukowanie z urządzeń firmy Apple na drukarkach kompatybilnych z tą funkcją.

Uwagi:

 Upewnij się, że urządzenie Apple i drukarka są podłączone do tej samej sieci. Jeśli sieć ma więcej koncentratorów bezprzewodowych, upewnij się, że oba urządzenia są podłączone do tej samej podsieci.

- Ta aplikacja jest obsługiwana tylko w niektórych urządzeniach firmy Apple.
- 1 W urządzeniu przenośnym wybierz dokument z menedżera plików lub uruchom zgodną aplikację.



- **3** Wybierz drukarkę, a następnie w razie potrzeby dostosuj jej ustawienia.
- 4 Wydrukuj dokument.

Drukowanie z urządzenia przenośnego za pomocą funkcji Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct[®] to usługa drukowania, która umożliwia drukowanie na dowolnej drukarce kompatybilnej z funkcją Wi-Fi Direct.

Uwaga: Upewnij się, że urządzenie przenośne jest podłączone do sieci bezprzewodowej drukarki. Więcej informacji można znaleźć w sekcji "Podłączanie urządzenia przenośnego do drukarki" na str. 6.

- 1 Na urządzeniu przenośnym uruchom kompatybilną aplikację lub wybierz dokument z menedżera plików.
- 2 W zależności od urządzenia przenośnego wykonaj jedną z następujących czynności:
 - Dotknij opcji > Drukuj.
 - Dotknij opcji **Drukuj**.
 - Dotknij opcji •••• > Drukuj.
- **3** Wybierz drukarkę, a następnie w razie potrzeby dostosuj jej ustawienia.
- 4 Wydrukuj dokument.

Drukowanie zadań poufnych i innych zadań wstrzymanych

Użytkownicy systemu Windows

- 1 Otwórz dokument i kliknij kolejno polecenia Plik > Drukuj.
- 2 Kliknij opcję Właściwości, Preferencje, Opcje lub Ustawienia.
- 3 Kliknij przycisk Drukowanie z wstrzymaniem.

- 4 Wybierz opcję Użyj drukowania z zatrzymaniem, a następnie przypisz mu nazwę użytkownika.
- **5** Wybierz typ zadania drukowania (Poufne, Odroczone, Powtarzane lub Próbne).

Jeśli zadanie drukowania jest poufne, podaj czterocyfrowy kod PIN.

- 6 Kliknij przycisk OK lub Drukuj.
- 7 Na ekranie głównym drukarki wznów zadanie drukowania.
 - Aby uzyskać dostęp do poufnych zadań drukowania, wybierz kolejno pozycje:

Zadania wstrzymane > wybierz nazwę użytkownika > Poufne > wprowadź kod PIN > wybierz zadanie drukowania > skonfiguruj ustawienia > Drukuj

 W przypadku innych zadań drukowania przejdź do opcji: Zadania wstrzymane > wybierz nazwę użytkownika > wybierz zadanie drukowania > skonfiguruj ustawienia > Drukuj

Użytkownicy komputerów Macintosh

1 Otwórz dokument i wybierz kolejno: File (Plik) > Print (Drukuj).

W razie konieczności kliknij trójkąt ujawniania, aby zobaczyć więcej opcji.

- 2 Z menu podręcznego opcji drukowania lub z menu Kopie i strony wybierz polecenie Kierowanie zadań.
- **3** Wybierz typ zadania drukowania (Poufne, Odroczone, Powtarzane lub Próbne).

Jeśli zadanie drukowania jest poufne, przypisz nazwę użytkownika i czterocyfrowy kod PIN.

- 4 Kliknij przycisk OK lub Drukuj.
- 5 Na ekranie głównym drukarki wznów zadanie drukowania.
 - Aby uzyskać dostęp do poufnych zadań drukowania, wybierz kolejno pozycje:

Zadania wstrzymane > wybierz nazwę użytkownika > Poufne > wprowadź kod PIN > wybierz zadanie drukowania > skonfiguruj ustawienia > Drukuj

 W przypadku innych zadań drukowania przejdź do opcji:
Zadania wstrzymane > wybierz nazwę użytkownika > wybierz zadanie drukowania > skonfiguruj ustawienia > Drukuj

Przegląd drukarki

Wymiana wkładu drukującego

Uwaga: Jeśli taca jest wysunięta, wyjmij ją przed wymianą wkładu.

1 Otwórz przednie drzwiczki, a następnie zdecydowanym ruchem popchnij je w dół.





2 Wyjmij tacę na wkład drukujący.



3 Wyjmij zużyty wkład drukujący.





4 Rozpakuj nowy wkład drukujący.

Ostrzeżenie — możliwość uszkodzenia: Nie wystawiaj spodniej części wkładu drukującego na bezpośrednie działanie światła. Długotrwałe działanie światła może negatywnie wpłynąć na jakość wydruku.

Ostrzeżenie — możliwość uszkodzenia: Nie dotykaj spodniej części wkładu drukującego. Może to wpłynąć na jakość kolejnych zadań drukowania.



5 Włóż nowy wkład drukujący.





6 Wsuń tacę na wkład drukujący, a następnie zamknij drzwiczki.

Czyszczenie skanera

1 Otwórz pokrywę skanera.



- 2 Zwilż miękką, niestrzępiąca się szmatkę i przetrzyj nią następujące miejsca:
 - Podkładka szyby automatycznego podajnika dokumentów

Uwaga: W niektórych modelach drukarek ta lokalizacja posiada szybę ADF zamiast podkładki.



• Podkładka szyby skanera



• Szyba automatycznego podajnika dokumentów



Szyba skanera



3 Zamknij pokrywę skanera.

Ładowanie zasobników



PRZEWRÓCENIA: Aby zmniejszyć ryzyko niestabilności sprzętu, każdy zasobnik należy ładować oddzielnie. Dopóki nie będą potrzebne, wszystkie pozostałe zasobniki powinny być zamknięte.

1 Zdejmij zasobnik.

Uwaga: Aby uniknąć zacięć papieru, nie wyjmuj zasobników w trakcie drukowania.



 Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować i wyrównać.



3 Załaduj stos papieru stroną do zadrukowania skierowaną w górę.



Uwagi:

- W przypadku drukowania jednostronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania do góry tak, aby nagłówek znajdował się z tyłu zasobnika.
- W przypadku drukowania dwustronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania do dołu tak, aby nagłówek znajdował się z przodu zasobnika.
- Nie należy wsuwać papieru do zasobnika.
- Aby uniknąć zacięć, upewnij się, że wysokość stosu nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.



4 Dopasuj prowadnice do rozmiaru ładowanego papieru.





5 Włóż zasobnik.

W razie potrzeby wybierz ustawienia rozmiaru i typu papieru odpowiadające papierowi załadowanemu do zasobnika.

Ładowanie nośników do podajnika ręcznego

1 Dopasuj prowadnicę do rozmiaru ładowanego papieru.



- 2 Załaduj arkusz papieru stroną do zadrukowania skierowaną w górę
 - W przypadku drukowania jednostronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania skierowaną w górę, górną krawędzią w kierunku drukarki.



 W przypadku drukowania dwustronnego załaduj papier firmowy stroną do zadrukowania skierowaną w dół, górną krawędzią w kierunku przeciwnym do drukarki.



 Kopertę należy wkładać wzdłuż prawej strony prowadnicy papieru, skrzydełkami do dołu.



3 Podawaj papier, aż krawędź skierowana w stronę drukarki zostanie przez nią wciągnięta.

Uwagi:

- Aby uniknąć zacięć papieru, nie należy wpychać go do podajnika na siłę.
- Przed załadowaniem kolejnego arkusza, poczekaj aż komunikat pojawi się na wyświetlaczu.

Ustawianie rozmiaru i typu papieru

1 Z ekranu głównego przejdź do opcji:

Ustawienia > Papier > Konfiguracja zasobnika > Rozmiar/typ papieru > wybierz źródło papieru

2 Ustaw domyślny rozmiar i typ papieru.

Podłączanie urządzenia przenośnego do drukarki

Przed podłączeniem urządzenia przenośnego, wykonaj następujące czynności:

- Włącz opcję Wi-Fi Direct w drukarce. Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji: Ustawienia > Sieć/porty > Sieć bezprzewodowa > Włącz opcję Wi-Fi Direct.
- Wyświetlanie klucza wstępnego (PSK) na stronie konfiguracji sieci. Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji: Ustawienia > Sieć/porty > Wi-Fi Direct > Pokaż PSK na stronie konfiguracji.
- Drukowanie strony konfiguracji sieci. Przy użyciu panelu sterowania drukarki przejdź do opcji: Ustawienia > Raporty > Sieć > Strona konfiguracji sieci.

Łączenie za pomocą funkcji Wi-Fi Direct

- 1 W urządzeniu przenośnym przejdź do menu ustawień.
- 2 Włącz sieć Wi-Fi, a następnie dotknij opcji Wi-Fi Direct.
- 3 Wybierz identyfikator SSID drukarki.
- 4 Potwierdź połączenie na panelu sterowania drukarki.

Łączenie za pomocą sieci Wi-Fi

- 1 W urządzeniu przenośnym przejdź do menu ustawień.
- 2 Dotknij opcji **Wi-Fi**, a następnie wybierz identyfikator SSID drukarki.

Uwaga: Przed identyfikatorem SSID dodawano ciąg DIRECT-xy (gdzie x i y to dwa przypadkowe znaki).

3 Wprowadź klucz PSK.

Uwaga: Klucz PSK jest hasłem.

Uwagi:

- Możesz zmienić identyfikator SSID za pomocą panelu sterowania. Przejdź do opcji: Ustawienia > Sieć/porty > Wi-Fi Direct > Identyfikator SSID.
- Możesz także zmienić klucz PSK za pomocą panelu sterowania. Przejdź do opcji: Ustawienia > Sieć/porty > Wi-Fi Direct > Ustaw PSK.

Usuwanie zacięć

Zapobieganie zacięciom

Prawidłowo załaduj papier

• Upewnij się, że papier w zasobniku leży płasko.



- Nie należy ładować zasobnika w trakcie drukowania.
- Nie należy ładować zbyt dużej ilości papieru naraz. Upewnij się, że wysokość stosu nie wykracza poza wskaźnik maksymalnego wypełnienia papierem.

• Nie należy wsuwać papieru do zasobnika. Załaduj papier tak jak przedstawiono na rysunku.



- Upewnij się, że prowadnice papieru zostały prawidłowo umieszczone i nie obejmują zbyt ciasno papieru lub kopert.
- Po załadowaniu papieru zasobnik należy mocno dopchnąć do drukarki.

Korzystaj z zalecanego rodzaju papieru

- Należy stosować wyłącznie zalecany papier i nośniki specjalne.
- Nie należy ładować pomarszczonego, pogiętego, wilgotnego, zgiętego lub zwiniętego papieru.
- Przed załadowaniem papier należy wygiąć, przekartkować i wyrównać.



- Nie należy używać papieru wyciętego lub przyciętego ręcznie.
- Nie należy jednocześnie umieszczać papieru o różnych rozmiarach, różnej gramaturze ani różnego typu w tym samym zasobniku.

- Upewnij się, że rozmiar i typ papieru są ustawione prawidłowo w komputerze lub na panelu sterowania drukarki.
- Papier należy przechowywać zgodnie z zaleceniami producenta.

Ustalanie miejsca wystąpienia zacięcia

Uwagi:

- Jeśli opcja Pomoc przy zacięciu jest włączona, po usunięciu zaklinowanego arkusza drukarka może podjąć próbę umieszczenia niezadrukowanej lub częściowo niezadrukowanej strony. Sprawdź, czy na wydruku znajdują się puste strony.
- Jeśli opcja Odzyskiwanie po zacięciu jest ustawiona na wartość Wł. lub Automatycznie, drukarka ponownie wydrukuje zacięte strony.





	Miejsca zacięcia
1	Automatyczny podajnik dokumentów
2	Odbiornik standardowy
3	Podajnik ręczny
4	Zasobniki
5	Drzwiczki B

	Miejsca zacięcia
6	Drzwiczki E

Zacięcie papieru w zasobniku standardowym

- 1 Otwórz drzwiczki B.
 - WAGA GORĄCA POWIERZCHNIA: Wewnętrzne elementy drukarki mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia, przed dotknięciem danej części należy odczekać, aż ostygnie.



2 Wyjmij zacięty papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



3 Zamknij drzwiczki.

4 Wyjmij tacę i podajnik ręczny.





5 Wyjmij zacięty papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



6 Włóż podajnik ręczny i tacę.

Zacięcie papieru w tacy opcjonalnej

1 Otwórz drzwiczki B.

UWAGA – GORĄCA POWIERZCHNIA: Wewnętrzne elementy drukarki mogą być gorące. W celu zmniejszenia ryzyka oparzenia, przed dotknięciem danej części należy odczekać, aż ostygnie.



2 Wyjmij zacięty papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



3 Zamknij drzwiczki.

4 Otwórz drzwiczki E.



5 Wyjmij zacięty papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



6 Zamknij drzwiczki.

7 Wyjmij opcjonalny zasobnik.



8 Wyjmij zacięty papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



9 Włóż zasobnik.

Zacięcie papieru w pojemniku standardowym

1 Podnieś skaner, a następnie wyjmij zacięty papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.





2 Opuść skaner.

Zacięcie papieru w podajniku ręcznym

1 Wyjmij tacę i podajnik ręczny.





2 Wyjmij zacięty papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.



3 Włóż podajnik ręczny i tacę.

Zacięcie papieru w drzwiczkach B

1 Otwórz drzwiczki B.





2 Wyjmij kartki papieru zablokowane w którejkolwiek z poniższych lokalizacji:

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.

Obszar grzałki





• Pod obszarem grzałki





Moduł dupleksu





3 Zamknij drzwiczki.

Zacięcie papieru w automatycznym podajniku dokumentów

1 Wyjmij wszystkie oryginalne dokumenty z zasobnika ADF.

2 Otwórz pokrywę podajnika ADF.



3 Wyjmij zacięty papier.

Uwaga: Upewnij się, że wszystkie kawałki papieru zostały usunięte.

4 Zamknij pokrywę podajnika ADF.